REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:
CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O DISPOSITIVOS ERGONÓMICOS PARA FUNCIONARIOS CON CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS ESPECIALES Y CON RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023.

BOGOTÁ D.C,
SEPTIEMBRE 2023

1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Que de conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR, se establecieron sus funciones, que entre otras, se halla la de *"Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización"*.

Que los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conllevan a que la entidad estatal contratante, señale *"(…) la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso."*. A su vez, el numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y MARCO LEGAL

2.1. Justificación

Que el artículo 2.2.4.6.1, contenido en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de *2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, establece *"(…) las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión"*

Que el Decreto en mención a través del artículo 2.2.4.6.3, define la Seguridad y Salud en el trabajo, como la *"(…) disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente en el trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabadores en todas las ocupaciones"*.

Que a su vez, el artículo 2.2.4.6.4, dispone que

> *"El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la*

planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (…)".

De ahí que, la participación de sus colaboradores se torna imprescindible, pues solo así se viabiliza la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, logrando el mejoramiento de las condiciones y el ambiente laboral de estos y en general, de la entidad, posibilitando el control eficaz de los peligros y riesgos asociados al desarrollo de actividades propias a cada cargo, por tanto, las medidas adoptadas en el marco del SG-SST, aborda la prevención de accidentes y vela por la protección y promoción de la salud de los colaboradores, constituyéndolo como un sistema de gestión, cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Que de acuerdo con los planteamientos que anteceden, es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), brindar a los funcionaros de la entidad espacios de intervención, acompañamiento y de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, que sirvan como factor de protección frente a sus condiciones laborales, logrando un efecto positivo en su salud. Por lo mencionado, y, conforme a las obligaciones de los empleadores descritas en el en el numeral 4 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, que entre otras, establece que la entidad debe contar con los recursos financieros y técnicos, para de esta manera cumplir con los fines esencial del Sistema de Gestión de SST.

Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en cumplimiento de la normatividad vigente, trabaja de manera permanente en la identificación, regulación y prevención de los accidentes que se puedan ocasionar en el lugar de trabajo, así como la ocurrencia de enfermedades laborales, protección y promoción de la salud de sus colaboradores, independiente a la modalidad en que hayan sido vinculados a la entidad, toda vez que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto ibidem, el empleador está en la obligación de implementar y mantener las medidas necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros, turnos de trabajo y trabajadores, sin hacer distinción especial entre ellos, promoviendo entonces la existencia de instalaciones y entornos seguros para el personal existente.

Que así las cosas, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO REGISTRO realiza de manera periódica inspecciones a los puestos de trabajo, con el fin de identificar los puntos críticos que requieren el inicio de intervenciones, correcciones o bien, un control oportuno con el fin de mitigar los impactos que una situación de riesgo puede representar para el bienestar e integridad de sus colaboradores, mitigando de este modo, los posibles riesgos, procurando a su vez, la existencia y garantía de un buen estado de salud, que se vea reflejado directamente en la productividad, satisfacción y bienestar de quienes laboran en la entidad.

Que en el marco de las inspecciones realizadas por la ARL POSITIVA y el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO a los puestos de trabajo en mención, algunas de las situaciones especiales encontradas corresponden a las siguientes:

- *"Planos de trabajo por encima de los 70 cm de altura en áreas de atención al público de algunas oficinas de Registro del País.*
- *Presencia de funcionarios/contratistas con dimensiones antropométricas específicas diferentes a las habituales ejemplo talla superior a 1.70 cm, peso mayor a 100 kg etc.*

- *Sillas sin el adecuado ajuste ergonómico ubicadas en oficinas arrendadas por la entidad para la prestación del servicio.*
- *Funcionarios con patologías de columna de origen común y/o laboral que cuentan con recomendaciones médicas establecidas dentro del Programa de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular.*
- *Funcionarios con enfermedades osteomusculares calificadas de origen laboral que se encuentran en seguimiento por la ARL POSITIVA y cuentan con recomendaciones ergonómicas específicas."*

Que los hallazgos derivados de las inspecciones de trabajo, evidencian la necesidad de contar con diferentes elementos ergonómicos que ofrezcan una serie de adaptaciones y ajustes individualizados, dado que un gran número de colaboradores de la entidad presentan características antropométricas diversas o cuentan con planos de trabajo diferentes a la mayoría de los existentes en las Oficinas de Registro y dependencias del nivel central, por lo que los elementos a adquirir deben responder a las condiciones de los colaboradores de la entidad y a las diferentes tareas que realizan.

Que a su turno, el artículo 2.2.4.6.7, estableció como objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST), los siguientes:

1. *Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.*
2. *Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa;*
3. *Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.*

Que los objetivos en mención han sido adoptados por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, dada la naturaleza de la entidad y el reconocimiento de diferentes condiciones de riesgo a la que se encuentran sometidos sus colaboradores, por tanto, la SNR requiere la formulación, diseño y adopción de medidas que mitiguen la ocurrencia de riesgos y a su vez, dignifiquen las condiciones laborales de quienes prestan el servicio en la entidad, promoviendo a su vez, las acciones necesarias que viabilicen la optimización de los espacios y recursos requeridos para lograr un adecuado nivel de calidad de vida.

Que de este modo, uno de los objetivos principales del SG-SST lo consolida la identificación de los peligros en que se encuentran los colaboradores de la entidad y con ello, establecer y adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo *al que se encuentra expuesto el colaborador, entre ellos, los riesgos* biomecánico, desórdenes musculoesqueléticos a diferentes niveles, sobrecarga biomecánica, aparición de lesiones y el aumento de la incidencia de enfermedades laborales, entre otros; razón por la cual es oportuno adelantar un procesos contractual que permita a la entidad, la adquisición de los elementos que se relacionan a continuación:

No.	ELEMENTO ERGONÓMICO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)
2	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA /PRESIDENCIAL
3	SILLA TIPO CAJERO
4	SILLA GERENCIAL
5	DESCANSA PIES 2 ALTURAS PLÁSTICO
6	SOPORTE MONITOR 5 ALTURAS
7	BRAZO MONITOR SENCILLO 13"-27"
8	COJÍN LUMBAR ERGONÓMICO
9	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL
10	SOPORTE PARA DOCUMENTOS
11	EXTENSOR DE SUPERFICIE / SOPORTE DE BRAZO UNIVERSAL
12	TECLADO TRADICIONAL
13	TECLADO ERGONÓMICO
14	PAD MOUSE

Que de conformidad con las consideraciones que preceden, cada uno de los colaboradores de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO requiere de uno o varios elementos de los enunciados, y en la actualidad, la entidad no cuenta con este tipo de insumos para satisfacer las necesidades de los colaboradores, por lo cual, se hace indispensable adelantar un proceso de selección que permita elegir al contratista que ofrezca con calidad y buen precio, el suministro de elementos ergonómicos con características técnicas uniformes con aptitud de ajuste corporal para la vigencia 2023.

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, mediante la línea DTH-8 y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

2.2. Competencia

Que en cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta a continuación el estudio previo en donde se establece la necesidad de contratar la adquisición de **ELEMENTOS Y/O DISPOSITIVOS ERGONÓMICOS** para funcionarios con características antropométricas especiales y con recomendaciones medico laborales de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CORRESPONDIENTE** a la vigencia 2023.

Que conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos están obligados a propender por el cumplimiento de los fines de la contratación, con los principios constitucionales que orientan la actuación administrativa, entre los cuales se destacan los principios de economía, eficacia, eficiencia y celeridad. En consecuencia, la Resolución No. 10989 del 14 de septiembre de 2022*, "Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones",* el Superintendente de Notariado y Registro delegó en el Secretario General la facultad de suscribir los documentos inherentes a la actividad precontractual, (***excepto estudios previos y aquellos de competencia de los funcionarios intervinientes en la etapa precontractual***), contractual y post contractual, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes;

la ordenación del gasto de los contratos, sus modificaciones, adiciones, prórrogas y terminaciones, la facultad de aplicar la ocurrencia de siniestros asegurados, imponer multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria; y acudir a los mecanismos de solución de conflictos. (Negrillas y subraya fuera del texto original)

Que en concordancia con lo anterior, para cumplir con los objetivos de la entidad y con las normas legales vigentes, la Secretaria General cuenta con una Dirección de Talento Humano, que se encarga de adelantar tareas de vital importancia para el funcionamiento de la Institución, las cuales de acuerdo con el artículo 29 del Decreto 2723 de 2014, son:

"1. Dirigir el proceso gerencial del Talento Humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la Entidad.
3. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Gestionar la realización de los procesos de selección de personal de la Superintendencia, de conformidad con las normas que rigen el sistema específico de carrera aplicable a las Superintendencias.
5. ***Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.***
6. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
7. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los funcionarios de la Entidad.
8. Diseñar e implantar el plan anual de vacantes de la Entidad con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Asesorar al Superintendente en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.
10. Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia y conciliación laboral y de la comisión de personal de la Entidad con fundamento en las disposiciones legales.
11. Las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia." (Negrillas y subraya fuera del texto original)

Que bajo esta línea, la Dirección de Talento Humano juega un papel muy importante como responsables del cumplimiento de las normas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda vez que debe velar por el bienestar de los colaboradores de la entidad, a la vez que mitiga la ocurrencia de riesgos a los que se pueden ver expuestos los funcionarios de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en el desarrollo de sus actividades diarias.

Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe dar cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, para lo cual debe promover la creación de espacios seguros que faciliten la intervención de los funcionarios de la Superintendencia en el evento de ocurrir una emergencia y/o siniestro, garantizando de este modo su vida e integridad.

2.3. Definición técnica de la forma en que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO puede satisfacer su necesidad

Que en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las novedades reportadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO y la ARL POSITIVA con el propósito de mitigar el riesgo biomecánico al que se encuentran expuesto algunos de los colaboradores de la entidad, por lo que se hace necesaria la adquisición de **ELEMENTOS Y/O DISPOSITIVOS ERGONÓMICOS PARA FUNCIONARIOS CON CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS ESPECIALES Y CON RECOMENDACIONES MEDICO** que ofrezcan una solución al riesgo en mención, conforme se relaciona y detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN	CANTI-DAD	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL	TAMAÑO	CUMPLIMIENTO NORMATIVO/ UTILIDAD	CARACTERISTICAS FISICAS
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	 	15	Unidad	Espaldar: Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro. Asiento: Material: Tela micro perforada tipo malla. Componentes: Parte interna en madera (tríplex 12 mm) Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mm. Cilindro Neumático: Acero. Rodachinas doble carrete: Material: Goma. Calidad Bifma, Color Negro.	Espaldar: Dimensiones: 44 cm de ancho x 52 cm de alto. Asiento: Dimensiones: 48 cm de ancho x 50 cm de profundidad. Rodachinas doble carrete: Diámetro: 50 mm	Resolución 2400 de Articulo 37: (…) los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice. Uso en funcionarios con peso superior a 95 kg y de contextura antropométrica gruesa	Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad. Ajuste de altura del asiento con elevación de gas, Resistencia máxima de peso: 100 kg.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	IMAGEN	CANTI-DAD	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL	TAMAÑO	CUMPLIMIENTO NORMATIVO/ UTILIDAD	CARACTERISTICAS FISICAS
2	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA /PRESIDEN-CIAL	 	20	Unidad	Espalda: Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro Asiento: Material: Tela micro perforada tipo malla. Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mm Cabecero en tela micro perforada tipo malla. Brazos: polipropileno color negro MB: Material: Acero. Color: Negro. Estrella de 5 aspas Material: Nylon. Rodachinas Material: Nylon Calidad Bifma	Espalda: Dimensiones Aproximadas: 46 cm de ancho x 50 cm de alto. Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad. Asiento: Dimensiones aproximadas: 48 cm de ancho x 51 cm de profundidad. Ajuste en altura. Cabecero ajustable en altura y basculante. Brazos: ajustables en altura MB: Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija. Resistencia aproximada: 100 - 150 kg	Cumplimiento normativo: Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.8, en el numeral 4, se establece: Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Programa de Medicina Preventiva y PVE Osteomuscular- El articulo 37 de la Resolución 2400 de 1979 que dispone: *"(…) Los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice".* Uso en personas con discopatías y alturas de más de 1.70 cm	Espalda: Material: Tela micro perforada tipo malla. Marco en polipropileno negro Dimensiones Aproximadas: 46 cm de ancho x 46 cm de alto. Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad. Asiento: Material: Tela micro perforada tipo malla. Componentes: Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mm Dimensiones aproximadas: 48 cm de ancho x 51 cm de profundidad. Ajuste en altura. Cabecero en tela micro perforada tipo malla, ajustable en altura y basculante. Brazos: ajustables en altura en polipropileno color negro MB: Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija. Material: Acero. Color: Negro. Estrella de 5 aspas. Material: Nylon. Rodachinas Material: Nylon Calidad Bifma Resistencia aproximada: 100 - 150 kg

3	SILLA TIPO CAJERO		8	Unidad	Espalda: Espuma: Laminada Densidad 26. Espesor: 50 mm Componentes: Carcaza externa e interna en polipropileno. Asiento: Laminada Densidad 26 Espesor: 50 mm Componentes: Carcaza externa en polipropileno y parte interna en madera (tríplex 12 mm) Aro en polipropileno con superficie antideslizante. Color: Negro Estrella de 5 aspas. A Material: Nylon o Acero Cromado.	Espalda: Dimensiones aproximadas: 42 cm de ancho x 34 cm de alto. Mecanismo: (Permite graduar altura, profundidad e inclinación del espaldar mediante perillas). Asiento: Dimensiones aproximadas: 48 cm de ancho x 44 cm de profundidad. Altura graduable entre 61 cm y 89 cm. Aro Diámetro de 46 cm.	Cumplimiento normativo: Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.8, en el numeral 4, se establece: Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Programa de Medicina Preventiva y PVE Osteomuscular- El articulo 37 de la Resolución 2400 de 1979 que dispone: *"(...) Los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice".* Uso en funcionarios de atención al público y caja con puestos de trabajo con altura de más de 75 cm	Espalda: Espuma: Laminada Densidad 26. Espesor: 50 mm Componentes: Carcaza externa e interna en polipropileno. Dimensiones aproximadas: 42 cm de ancho x 34 cm de alto. Mecanismo: (Permite graduar altura, profundidad e inclinación del espaldar mediante perillas). Asiento: Laminada Densidad 26 Espesor: 50 mm Componentes: Carcaza externa en polipropileno y parte interna en madera (tríplex 12 mm) Dimensiones aproximadas: 48 cm de ancho x 44 cm de profundidad. Altura graduable entre 61 cm y 89 cm. Aro en polipropileno con superficie antideslizante. Diámetro de 46 cm. Color: Negro Estrella de 5 aspas. A Material: Nylon o Acero Cromado.
4	SILLA GERENCIAL		15	Unidad	Espalda:Material: Tela micro perforada tipo malla.Marco en polipropileno negroAsiento:Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mmMecanismo:MB2 Mecanismo Basculante de 2 palancaMaterial: Acero.Color: Negro.Estrella de 5 aspas. Diámetro: 600 mm. Material: Nylon.	Espalda:Dimensiones aproximadas: 47 cm de ancho x 55 cm de alto. Asiento:Dimensiones: 47 cm de ancho x 49 cm de profundidad.Estrella de 5 aspas. Diámetro: 600 mm.	Cumplimiento normativo:Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.8, en el numeral 4, se establece: Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Programa de Medicina Preventiva y PVE Osteomuscular-El articulo 37 de la Resolución 2400 de 1979 que dispone: *"(...) Los asientos deberán ser cómodos y adecuados, de tal manera que se evite la fatiga en el trabajo que se realice"*.Uso en personas con patologías de base en columna Dorsolumbar y de contextura antropométrica gruesa.	Espalda:Material: Tela micro perforada tipo malla.Marco en polipropileno negroDimensiones aproximadas: 47 cm de ancho x 55 cm de alto.2. Asiento:Espuma: Poliuretano. Espesor: 50 mmDimensiones: 47 cm de ancho x 49 cm de profundidad.Brazos: ajustablesMecanismo:MB2 Mecanismo Basculante de 2 palancas que permite regular laaltura e inclinación del espaldar y fijarlo en la posición desea da.Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Con soporte lumbar ajustable Material: Acero.Color: Negro.Estrella de 5 aspas. Diámetro: 600 mm. Material: Nylon. Resistencia máxima depeso: 130 kg - 150 kg aproximado.
5	DESCANSA PIES 2 ALTURAS PLÁSTICO		70	Unidad	Plástico	Dimensiones plataforma: 41.7 cm x 22.5 cm.	Uso para personas con altura inferior a 1.60 m ,minimiza la fatiga muscular en tren inferior y columna , permitiendo una acomodación correcta en el puesto de trabajo. Así miso su uso está destinado a personas con problemas radiculares.	Ajustable a 2 alturas. • Plataforma con burbujas para masajear los pies. • Fabricado en plástico de alto impacto. • Base con topes antideslizantes. • Color: negro.

6	SOPORTE MONITOR 5 ALTURAS		50	Unidad	Madera	Tamaño plataforma: 34 cm x 22 cm	Elevar la altura de la pantalla del computador, de tal forma que quede alineada con la línea visual y de esta forma la posición frente al computador sea mucho más ergonómica, minimiza la tensión en la zona cervical y el agotamiento visual. Su uso está destinado en personas con patología de columna superior.	Graduable a 5 diferentes alturas (entre 10 y 16 cm), Peso soportado: 15 kg.
7	BRAZO MONITOR SENCILLO 13"-27"		8	Unidad	Metal	(Altura máxima al centro de la pantalla: 45 cms.), • Cumple VESA 75x75 y 100x100. Extensible hasta 16cms.	Elevar la altura de la pantalla del computador, de tal forma que quede alineada con la línea visual y de esta forma la posición frente al computador sea mucho más ergonómica. Su uso está destinado para funcionarios con patología de columna cervical	Para monitores entre 13" y 27".• Soporta hasta 10kgs.• Altura ajustable (Altura máxima al centro de la pantalla: 45 cms.)• Gira 180°.• Inclinación regulable entre -20° y +20°• Doble brazo que permite regular la profundidad de la pantalla.• Instalable en escritorios de hasta 7 cms de grosor.• Instalación mediante sistema de prensa (no requiere perforar lasuperficie y se debe ubicar al borde del escritorio• Instalable a la pared.
8	COJÍN LUMBAR ERGONÓMICO		40	Unidad	Espuma moldeada en poliuretano de alta densidad.	N/A	El cojín anatómico le permite mantener la posición funcional de la columna vertebral conservando las curvas fisiológicas. • Evita y previene la escoliosis, hiperlordosis, Cifosis, lumbalgias, Dorsalgias. Su uso está destinado para personas con patologías de origen lumbar y cuando la silla no se ajusta a las curvaturas naturales del mismo dada las características antropométricas	No se deforma por el efecto de su espuma. • Correo elástica para fácil graduación a la silla. • Conserva la temperatura apropiada en la región lumbar evitando dolores.
9	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL		20	Unidad	plástico	Peso del producto: 100 gramos Dimensiones: Aprox 10cmx7,2cmx8cm	El uso de un ratón ergonómico nos permite adoptar una posición más natural del brazo, evitando tensiones musculares, mejora la comodidad, aumenta el rendimiento y previene la aparición de patologías. Indicado para los funcionarios con patologías de origen laboral y común de miembro superior (Síndrome de túnel de Carpo, Epicondilitis etc.)	Científicos diseño ergonómico anima sana neutral "apretón de manos" de la muñeca y el brazo posiciones para un movimiento más fluido y menos tensión. 800 / 1200 / 1600 DPI de Resolución Óptica de la Tecnología de Rastreo proporciona más sensibilidad que los ratones ópticos estándar para la suavidad y precisión de seguimiento en una amplia gama de superficies. Añadido botones anterior/siguiente proporcionar comodidad con cable de conexión USB o inalámbrico de acuerdo a necesidad. Si es inalámbrico debe contener las pilas para su uso

10	SOPORTE PARA DOCUMENTOS		6	Unidad	Material: Plástico de alta resistencia y estructura metálica.	Dimensiones: Superficie de apoyo: 22cm de ancho x 33 cm altoAjustes: Altura: desde 10 cm hasta 54 cm.Máximo 30 cm de distancia.Sistema Prensa para ajustar a la mesa.	Este dispositivo permite la colocación del documento a una altura y distancia similares a las de la pantalla, reduciendo así los esfuerzos de acomodación visual y los movimientos de giro de la cabeza. El uso se encuentra destinado para funcionarios con patología de origen cervical .	Fácil ajuste manual en altura, dist ángulos de lectura. Brazo metálico movilidad.Para hojas carta, oficio y para sostener las hojas y regla gu antideslizante.Excelente resistenci humedad.Sistema prensa o abra metálica a la mesa de hasta 6 gruesa.Fácil limpieza.
11	EXTENSOR DE SUPERFICIE / SOPORTE DE BRAZO UNIVERSAL		110	Unidad	Material ABS con espuma viscolestastica de memoria acolchada	Tamaño:29 x 14 x 2 cm. Peso: 0.55 libras.	Adaptable para funcionarios con superficies de trabajo no ergonómicas que no permiten la acomodación de los antebrazos en la superficie de trabajo. Estos dispositivos minimizan la aparición de tensión muscular en zona cervical los trabajos de videoterminales. Destinado para funcionarios con patologías de origen osteomuscular en columna cervical y miembros superiores. (Hombro, codo y muñeca)	Diseño ergonómico de ingeniería humana, totalmente giratorio 180°, Fácil de instalar sin necesidad de montaje.
12	TECLADO TRADICIONAL		8	Unidad	Plástico	Medidas aproximadas: 440.51mm de ancho, 139.67mm de alto y 20.07mm de profundidad.	Lograr que el usuario pueda localizar y accionar las teclas con rapidez y precisión sin que ello le ocasione molestias o disconfort en miembros superiores. Uso destinado para funcionarios con patología o recomendaciones médica para Mano y muñeca.	- 109 teclas, incluyendo 12 teclas de función y 3 teclas de acceso directo. - Conexión mediante USB
13	TECLADO ERGONÓMICO		2	Unidad	Plástico	Medidas aproximadas 48,7 cm ancho x 26,2 profundidad x 6 cm alto.	La estructura curva proporciona comodidad al teclear, además cuenta con 3 divisiones que disminuyen la presión de los músculos del antebrazo, . Cuenta con soporte acolchado da una forma natural a la posición de las muñecas. Uso especifico de funcionarios diagnosticados con enfermedad laboral en muñecas y manos	Teclado ergonómico con conexión USB, color negro, soporte integrado para manos, Compatible con Windows / Mac OS Teclas nítidas y sensibles Material ABS Aluminio Indicador Led: bloqueo de Mayúsculas, bloqueo de Fn, encendido.
14	PAD MOUSE		100	Unidad	Color Negro PVC - Base antideslizante	Medidas aproximadas Ancho: 22 cm Fondo: 18 cm Alto: 2 cm Peso: 36 gr	Evita la aparición de síndrome del túnel de carpo en personas con sintomatología osteomuscular activa, al favorecer la correcta posición de las manos * Brinda comodidad en el sitio de trabajo	Fácil limpieza. Al estar hecho en plástico este material evita la permanencia de hongos y bacterias por su fácil limpieza

NOTA 1: La compra de estos elementos está sujeta a validación de los mismos, previo envió de muestras comerciales al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SNR
NOTA 2: Las imágenes aquí relacionadas son simplemente de referencia.

Que es preciso indicar que, de no adquirirse por parte de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, los elementos descritos de manera precedente, se configuraría una trasgresión flagrante a las disposiciones

normativas que se relación a continuación con ocasión a la adopción e implementación de medidas en materia de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Artículo 2.2.4.6.3. del Decreto 1072 de 2015
- Artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015
- Numerales 1 y 3 del Articulo 2.2.4.6.7. del Decreto 1072 de 2015
- Artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015
- Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.24. del Decreto 1072 de 2015.
- Numeral 7 del Artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015

Que teniendo en cuenta lo anterior, se solicita a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizar la adquisición de los bienes descritos en el numeral 2.3. de los estudios previos en desarrollo y así mitigar los riesgos asociados al desarrollo de enfermedades de orden osteomuscular y/o musculoesqueléticos de sus funcionarios y colaboradores.

4. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O DISPOSITIVOS ERGONÓMICOS PARA FUNCIONARIOS CON CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS ESPECIALES Y CON RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023.

4.1. Alcance

Constituye un alcance al objeto a contratar, la acción encaminada a la adquisición de elementos y/o dispositivos ergonómicos para funcionarios con características antropométricas especiales y con recomendaciones médico laborales para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio de Trabajo, en lo que refiere a estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El CONTRATISTA deberá contemplar el cambio y/o reposición de elementos, piezas, artículos u otros de su especie, que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las características físicas y técnicas de los elementos y/o dispositivos a adquirir por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

4.2. Condiciones técnicas mínimas o esenciales del bien o servicio objeto de la contratación

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a entregar elementos nuevos, de la mejor calidad, de acuerdo con la descripción del bien, la unidad de medida, la cantidad, el tamaño, el cumplimiento de la norma y las características físicas relacionadas en el numeral 2.3.

5. OBLIGACIONES

5.1. Obligaciones del CONTRATISTA

5.1.1. Obligaciones generales

a. Allegar a **LA SUPERINTENDENCIA**, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

b. Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA** por los valores y con los amparos previstos en el contrato y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la **SUPERINTENDENCIA,** cuando a ello hubiere lugar.
c. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
d. Efectuar a cabalidad el suministro de los bienes contratados en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos (Especificaciones Técnicas).
e. Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar, en razón al contrato.
f. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
g. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
h. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, si aplica, para la ejecución idónea, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA SUPERINTENDENCIA** y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
i. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
j. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
k. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
l. Facilitar la labor de supervisión dando oportuna respuesta a las observaciones y requerimientos que se realicen y entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
m. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
n. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
o. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
p. Atender los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
q. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
r. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
s. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
t. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la **SUPERINTENDENCIA**.
u. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA**.
v. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos

e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

w. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de **LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, cuando a ello hubiere lugar.

x. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

y. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

z. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a **LA SUPERINTENDENCIA** y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

aa. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

bb. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

cc. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

dd. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar

ee. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término establecido en el presente documento.

ff. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR- a cumplir las siguientes obligaciones:

5.1.2. Obligaciones específicas

a. Entregar al supervisor, los elementos adquiridos de cara al presente contrato, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del acta de inicio los cuales deberán cumplir con las características, especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el estudio previo y dentro del mes siguiente a la adjudicación estipulado en el contrato.
b. Entregar los elementos requeridos en el Almacén General de la SNR, el cual se encuentra ubicado en la Calle 22 C N° 31-35 en la ciudad de Bogotá, D.C.
c. Presentar catálogos, manuales y/o fichas técnicas de los elementos ofertadas en idioma español.
d. Garantizar que los elementos cumplan estrictamente con las características y referencias descritas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables. Los mismos deberán ser nuevos no remanufacturados.
e. Mantener la vigencia del precio unitario propuesto durante toda la vigencia del contrato.
f. Asumir los costos de transporte y demás ocasionados con la adquisición y entrega de los elementos al almacén objeto del presente proceso de selección, por lo que no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta. La entrega incluye el transporte y los seguros sobre los bienes objeto del contrato, que dieren a lugar por el transporte de estos, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.
g. Suscribir con EL SUPERVISOR designado por LA SUPERINTENDENCIA, el Acta de Inicio de ejecución del objeto contractual.
h. Presentar cronograma de entrega y de cumplimiento de actividades, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, para la correspondiente aprobación del Supervisor.
i. Garantizar que los elementos estén empacados o protegidos para su protección en el transporte, y que los mismos sean entregados en perfecto estado y en su empaque original.
j. Cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo contractual establecido en el presente documento, es decir a los 15 días siguientes de la suscripción del acta de inicio.
k. Suministrar, durante el tiempo que dure la garantía (mínimo 1 año), los repuestos, componentes y servicios que fueren necesarios para mantener los bienes en perfecto estado de funcionamiento. De igual forma se entenderá que durante la garantía, los componentes que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto estado de funcionamiento dichos elementos ofertados correrán por cuenta del contratista; este requisito no exceptúa ningún tipo de repuesto.
l. Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad, nuevo y original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor del contrato.
m. Mantener el valor ofertado previamente y con el cual se procede a realizar la contratación.
n. Garantizar la disponibilidad y calidad de los elementos requeridos por la entidad.
o. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato y en general de la entrega de las sillas ergonómicas.
p. Solicitar autorización del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación de un elemento.
q. Realizar el cobro de la facturación generada en el marco del contrato, para lo cual deberá cumplir con los procedimientos y requisitos internos establecidos al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro.

r. Informar a la SNR cualquier situación que altere el normal desarrollo de las entregas programadas.
s. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la compra realizada, discriminando los elementos entregados con sus respectivos valores.
t. Entregar un informe al supervisor del contrato para la formalización y legalización de los pagos.
u. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
v. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
w. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
x. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

5.2. Obligaciones del CONTRATANTE

5.2.1. Obligaciones generales

a. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
b. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
c. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA SUPERINTENDENCIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
e. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
f. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
g. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
h. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
i. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
j. Las demás inherentes al contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratante se obliga para con el contratista a cumplir las siguientes obligaciones:

5.2.1. Obligaciones específicas

a. Aprobar la Garantía única del Contrato.
b. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.

c. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
d. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
e. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en el informe final de supervisión final, el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II.
f. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
g. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
h. Efectuar cumplidamente los pagos al CONTRATISTA, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro del plazo y las condiciones establecidas para tal fin. Para el efecto, la SUPERINTENDENCIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
i. Verificar, como requisito de pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
j. Impartir aprobación de la facturación cargada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
k. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.

6. BIENES A CONTRATAR

Los bienes y/o elementos a adquirir mediante el proceso de contratación deberán entregarse en perfecto estado, en su empaque original y cumplir con los requisitos de ergonomía que se requieren por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** conforme se dejó establecido en el numeral 2.3 de los estudios en desarrollo, así mismo, cumpliendo con los criterios asociados a su correcta funcionalidad, por lo cual, deben tomarse las medidas a que haya lugar para el transporte y entrega de los bienes a adquirir.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERIVICIOS

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC – (Códigos Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas), es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica, la cual permite codificar productos y servicios de forma clara, ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. Para Colombia, fue implementada la versión UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

El objeto contractual se enmarca dentro del código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica en la siguiente tabla:

Código-Segmento	Código-Familia	Código-Clase
39 - Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	11 - Iluminación, artefactos y accesorios	15 - Iluminación de interiores y artefactos

Código-Segmento	Código-Familia	Código-Clase
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 - Equipo informático y accesorios	17- Dispositivos informáticos de entrada de datos
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 - Equipo informático y accesorios	17- Dispositivos informáticos de entrada de datos
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 - Equipo informático y accesorios	18 - Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 - Equipo informático y accesorios	20 - Accesorios de pantallas de computador
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 - Accesorios de oficina y escritorio	15 - Agendas y accesorios
46 - Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	18 - Seguridad y protección personal	22 - Equipo de apoyo ergonómico
46 - Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	18 - Seguridad y protección personal	22 - Equipo de apoyo ergonómico
56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	10 - Muebles de alojamiento	15 - Muebles
56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	11 - Muebles comerciales e industriales	23 - Partes y accesorios para asientos de auditorios o estadios o de uso especial

Bajo esta línea, el CONTRATISTA deberá cumplir con el objeto del contrato, para lo cual entregará dentro del plazo acordado lo requerido por la entidad.

Así mismo el CONTRATISTA deberá garantizar que: i) los bienes a suministrar sean nuevos, ii) se realicen oportunamente los cambios de los elementos que se requieran, y, iii) se resuelvan las solicitudes de garantías, cambios o reposición y entrega de estos.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Que de conformidad con las disposiciones consagradas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en las que indica que: "*Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.*(…)", el contrato a suscribir por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, resultante del proceso de selección adelantado en la modalidad de mínima cuantía, corresponderá al **CONTRATO DE COMPRAVENTA**.

8.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con la siguiente autorización y/o permisos:

AUTORIZACIÓN, PERMISO, LICENCIA, CERTIFICACIÓN O COMPROMISO	REQUIERE (SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	NO
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones	NO

Contratos con objetos o temas relacionados con tecnologías de la Información y la Comunicación - OTIC.	SÍ
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.	SÍ

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

9.1. Modalidad de selección

En cumplimiento de los criterios que establece la Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario de la Función Pública (Decreto 1082 de 2015), en lo que compete a la modalidad de contratación, se identifica por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, que el proceso a adelantar deberá hacerse mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, toda vez que el valor a contratar por la entidad estatal no excede el 10% de su menor cuantía.

Así pues, de conformidad con el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 se tiene presupuestado para la adquisición de los bienes objeto a contratar, un valor total de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($74.106.392)**; suma que cumple con el criterio de no exceder el porcentaje en mención, ya que como se evidencia en la Circular No. 390 del 18 de octubre de 2023, emitida por la **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, se podrá adelantar por mínima cuantía aquellos procesos en se comprometa un valor de hasta **SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($75.400.000,00)**

En el marco de las consideraciones que anteceden, el contrato a suscribir será sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana, y se regirá por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación, en línea con las demás normas que la complementen, modifiquen y/o reglamenten el objeto contractual.

9.2. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad identificada en los estudios previos.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, LA SUPERINTENDENCIA adelantará un proceso por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de

1993, numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

10.1. Valor estimado del contrato

Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, de conformidad con el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 tiene presupuestado para la adquisición de los bienes objeto a contratar, un valor total de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($74.106.392)**, incluido IVA y todos los impuestos a que hubiese lugar.

10.2. Justificación - Análisis del sector económico y de los oferentes (Ver anexo: análisis del sector)

En cumplimiento de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales.), el cual establece que: "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo", la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto , "Anexo Análisis del Sector".

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos, la Superintendencia de Notariado y Registro establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios incluido IVA.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación. Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en el documento anexo, denominado análisis del sector.

10.2.1. Análisis del sector

La Dirección de Talento Humano de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, con el fin de definir un presupuesto real y adecuado con la realidad del mercado, que permita atender esta contratación, adelantó el análisis del sector correspondiente, y verifico el valor de los bienes que serán atendidos durante la vigencia del 2023. De ahí que, se decidió realizar el cálculo tomando el valor de la cotización presentada por algunos oferentes del mercado obteniendo como resultado el valor promedio que representa la adquisición de cada uno de los elementos con los que se busca la satisfacción de las necesidades de la entidad estatal.

Conforme a las cotizaciones presentadas por los oferentes, los precios se encuentran enmarcados dentro de lo establecido en el mercado de elementos y/o dispositivos ergonómicos, según la investigación adelantada en diferentes procesos llevados a cabo por entidades del Estado, quienes han contratado la adquisición de dichos bienes en el último año, como queda evidenciado a continuación:

ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	No. PROCESO
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CONFORT ERGONÓMICO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL (ELEVAMONITOR Y APOYA PIÉS).	Mínima cuantía	$69.000.000 COP	MÍNIMA-CUANTÍA-021-2023 MDN-UGG-DA
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO	Mínima cuantía	$80.000.000 COP	SA-SA-MC-015-2023
ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS PARA EL HONORABLE CONCEJO DEL DISTRITO DE CARTAGENA.	Mínima cuantía	$99.008.647 COP	MC - DAAL-010-2023

De conformidad con lo anterior, se logra evidenciar que los objetos contractuales guardan relación directa con la necesidad que actualmente la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO pretende satisfacer con la adquisición de elementos y/o dispositivos ergonómicos. Por tanto, los valores y la fijación del presupuesto dependen de diversos factores, los cuales deben ser analizados de manera integral, a saber: experiencia del contratista, número de población, líneas de áreas de intervención, características físicas del bien a adquirir, entre otros factores.

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO realizó solicitud mediante la plataforma SECOP II para obtener por parte de empresas calificadas, cotizaciones de los bienes con los cuales se pretende satisfacer la necesidad de la entidad y así dotar a los funcionarios y contratistas con los elementos y/o dispositivos ergonómicos que les permitirá minimizar la aparición de desórdenes musculoesqueléticos a nivel de columna e incluso, enfermedades de orden osteomuscular.

De la solicitud presentada, se recibieron cero (0) cotizaciones a través de Secop II, en consecuencia, la Dirección de Talento Humano de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO gestionó la consecución de cotizaciones con firmas calificadas del mercado nacional que tienen su experticia en la posibilidad de proveer bienes ergonómicos, y así lograr un estudio de mercado en el que fuera posible comparar y definir los criterios económicos necesarios para la estructuración de un presupuesto adecuado y coherente a la realidad del mercado. De esta gestión se recibieron las siguientes cotizaciones:

N° COTIZACIÓN	EMPRESA
N/A	MAP INGENIEROS
0000 036838	ERGONOMUS S.A.S.
SK23-2134-2 v3	ERGO & HEALTH S.A.S.

10.2.2. Cotizaciones de bienes y/o elementos por adquirir

Para determinar el valor del contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

a. El análisis del sector realizado de conformidad con lo dispuesto en la ***SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 - ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES***, comprendida por los artículos 2.2.1.1.1.6.1. *Deber de análisis de las Entidades Estatales,* 2.2.1.1.1.6.2. *Determinación de los Requisitos Habilitantes y* 2.2.1.1.1.6.3. *Evaluación del Riesgo.*

b. Las cotizaciones recibidas por firmas reconocidas en el mercado nacional, con ocasión a la gestión de la Dirección de Talento Humano de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

En el marco de las consideraciones que preceden, se obtuvieron los siguientes valores:

COTIZACION ELEMENTOS ERGONOMICOS 2023

PROVEEDORES				MAP INGENIEROS		ERGONOMUS S.A.S		ERGO & HEALTH S.A.S.		PRECIO PROMEDIO DE ELEMENTOS INDIVIDUALES	PRECIO PROMEDIO DEL TOTAL DE ELEMENTOS POR ADQUIRIR
No.	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD CON IVA	PRECIO TOTAL CON IVA	PRECIO UNIDAD CON IVA	PRECIO TOTAL CON IVA	PRECIO UNIDAD CON IVA	PRECIO TOTAL CON IVA		
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	Unidad	15	$ 550.000	$ 8.250.000	$ 382.102	$ 5.731.528	$ 630.700	$ 9.460.500	$ 520.934	$ 7.814.010
2	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA /PRESIDENCIAL	Unidad	20	$ 590.000	$ 11.800.000	$ 440.902	$ 8.818.043	$ 1.892.100	$ 37.842.000	$ 974.334	$ 19.486.680
3	SILLA TIPO CAJERO	Unidad	8	$ 480.000	$ 3.840.000	$ 379.900	$ 3.039.203	$ 559.776	$ 4.478.208	$ 473.225	$ 3.785.800
4	SILLA GERENCIAL	Unidad	15	$ 650.000	$ 9.750.000	$ 362.503	$ 5.437.538	$ 809.200	$ 12.138.000	$ 607.234	$ 9.108.510
5	DESCANSA PIES 2 ALTURAS PLÁSTICO	Unidad	70	$ 90.000	$ 6.300.000	$ 74.593	$ 5.221.494	$ 119.000	$ 8.330.000	$ 94.531	$ 6.617.170
6	SOPORTE MONITOR 5 ALTURAS	Unidad	50	$ 105.000	$ 5.250.000	$ 99.901	$ 4.995.025	$ 116.620	$ 5.831.000	$ 107.174	$ 5.358.700
7	BRAZO MONITOR SENCILLO 13"-27"	Unidad	8	$ 140.000	$ 1.120.000	$ 132.900	$ 1.063.203	$ 142.800	$ 1.142.400	$ 138.567	$ 1.108.536
8	COJÍN LUMBAR ERGONÓMICO	Unidad	40	$ 70.000	$ 2.800.000	$ 79.900	$ 3.196.007	$ 89.250	$ 3.570.000	$ 79.717	$ 3.188.680
9	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL	Unidad	20	$ 65.000	$ 1.300.000	$ 152.900	$ 3.057.991	$ 124.950	$ 2.499.000	$ 114.283	$ 2.285.660
10	SOPORTE PARA DOCUMENTOS	Unidad	6	$ 60.000	$ 360.000	$ 6.900	$ 41.398	$ 119.000	$ 714.000	$ 61.967	$ 371.802
11	EXTENSOR DE SUPERFICIE / SOPORTE DE BRAZO UNIVERSAL	Unidad	110	$ 95.000	$ 10.450.000	$ 88.173	$ 9.699.036	$ 119.000	$ 13.090.000	$ 100.724	$ 11.079.640
12	TECLADO TRADICIONAL	Unidad	8	$ 40.000	$ 320.000	$ 80.000	$ 640.001	$ 48.790	$ 390.320	$ 56.263	$ 450.104
13	TECLADO ERGONÓMICO	Unidad	2	$ 3.000.000	$ 6.000.000	$ 76.001	$ 152.001	$ 190.400	$ 380.800	$ 1.088.800	$ 2.177.600
14	PAD MOUSE	Unidad	100	$ 15.000	$ 1.500.000	$ 11.543	$ 1.154.300	$ 11.662	$ 1.166.200	$ 12.735	$ 1.273.500
TOTAL					$ 69.040.000		$ 52.246.767		$ 101.032.428		$ 74.106.392

Nota: Las cotizaciones inicialmente allegadas contemplaban una mayor cantidad de elementos por adquirir ya que se estimaba un rubro mayor para adelantar el proceso, sin embargo, en virtud del presupuesto oficial se hizo necesario reducir la cantidad de bienes por adquirir, razón por la cual, las cantidades relacionadas en las cotizaciones distan de las enunciadas en la tabla precedente, pero en todo caso, respetando el valor cotizado por los diferentes proveedores.

Con el fin de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social y en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, entre otras, se realiza el análisis económico que soporta el valor estimado del proceso contractual.

En concordancia con lo anterior, se relaciona el precio unitario techo para cada uno de los elementos a adquirir así:

No.	ELEMENTO	PRECIO UNITARIO PROMEDIO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	$ 520.934
2	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA /PRESIDENCIAL	$ 974.334
3	SILLA TIPO CAJERO	$ 473.225
4	SILLA GERENCIAL	$ 607.234
5	DESCANSA PIES 2 ALTURAS PLÁSTICO	$ 94.531
6	SOPORTE MONITOR 5 ALTURAS	$ 107.174
7	BRAZO MONITOR SENCILLO 13"-27"	$ 138.567
8	COJÍN LUMBAR ERGONÓMICO	$ 79.717
9	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL	$ 114.283
10	SOPORTE PARA DOCUMENTOS	$ 61.967
11	EXTENSOR DE SUPERFICIE / SOPORTE DE BRAZO UNIVERSAL	$ 100.724
12	TECLADO TRADICIONAL	$ 56.263
13	TECLADO ERGONÓMICO	$ 1.088.800
14	PAD MOUSE	$ 12.735

De conformidad con los precios estimados calculados para cada elemento, se procedió a realizar la estimación del presupuesto en concordancia con la necesidad de cantidades requeridas por la entidad así:

N°	ELEMENTO	VALOR UNITARIO PROMEDIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SILLA ERGONÓMICA (BASCULANTE)	$ 520.934	15	$ 7.814.010
2	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA /PRESIDENCIAL	$ 974.334	20	$ 19.486.680
3	SILLA TIPO CAJERO	$ 473.225	8	$ 3.785.800
4	SILLA GERENCIAL	$ 607.234	15	$ 9.108.510
5	DESCANSA PIES 2 ALTURAS PLÁSTICO	$ 94.531	70	$ 6.617.170
6	SOPORTE MONITOR 5 ALTURAS	$ 107.174	50	$ 5.358.700
7	BRAZO MONITOR SENCILLO 13"-27"	$ 138.567	8	$ 1.108.536
8	COJÍN LUMBAR ERGONÓMICO	$ 79.717	40	$ 3.188.680
9	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL	$ 114.283	20	$ 2.285.660
10	SOPORTE PARA DOCUMENTOS	$ 61.967	6	$ 371.802
11	EXTENSOR DE SUPERFICIE / SOPORTE DE BRAZO UNIVERSAL	$ 100.724	110	$ 11.079.640
12	TECLADO TRADICIONAL	$ 56.263	8	$ 450.104
13	TECLADO ERGONÓMICO	$ 1.088.800	2	$ 2.177.600
14	PAD MOUSE	$ 12.735	100	$ 1.273.500
TOTAL				$74.106.392

En ese sentido, aplicando el procedimiento descrito de manera inicial, se obtuvo como valor estimado para la presente contratación, la suma correspondiente a **SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($74.106.392)**, incluido IVA, y demás impuestos que puedan causarse, así como todos los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos. Para efectos de la evaluación y verificación de la propuesta económica se validarán los precios techo unitarios establecidos para esta contratación, los cuales no podrán exceder en ningún caso los precios techo establecidos, razón por la cual el proponente no podrá sobrepasar dicho valor, ni el valor del presupuesto oficial en su propuesta, so pena de rechazo de la oferta. El proponente deberá presentar su propuesta con los precios unitarios y valor total de conformidad con las especificaciones solicitadas. La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente a través del formato habilitado por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en la plataforma transaccional SECOP II.

La propuesta que sobrepase el VALOR PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se esta

10.3. Forma de pago

La SUPERINTENDENCIA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato previa presentación de la respectiva factura y cuenta de cobro, en moneda legal colombiana, dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación así:

a. El 100% del valor, se pagará una vez entregados y recibidos a satisfacción mediante el Acta de recibo aprobada y firmada por la supervisión del contrato, el cien por ciento (100%) de los bienes objeto del contrato y previa presentación de la factura y los soportes parafiscales.
b. El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.
c. Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
d. Factura y/o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
e. Acta de recibo firmada por el contratista y la supervisión.
f. Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
g. Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Parágrafo Primero: El valor del contrato se pagará conforme a las actividades ejecutadas, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades objeto de contratación por la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

Parágrafo Segundo: La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Parágrafo Tercero: EL CONTRATISTA deberá presentar la factura correspondiente a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** de acuerdo con las disposiciones tributarias vigentes en lo concerniente al manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable, y allegarla a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

Parágrafo Cuarto: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo Quinto: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

Parágrafo Sexto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

Parágrafo Séptimo: LA SUPERINTENDENCIA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

Que el plazo de ejecución será de un (01) mes contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal; en todo caso se advierte que la ejecución del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá y el sitio de entrega de los bienes y/o elementos adquiridos será en la Calle 22 C N° 31-35, Almacén General de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

A su turno, se define como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

13. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2023,** así:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR	MOD. CONT.
DTH8 Adquisición de Dotación de Implementos y elementos ergonómicos para los funcionarios de La SNR por recomendaciones Medico Laborales y en los demás casos especiales que se requiera.	$160.000.000	CCE-99

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	FECHA	VALOR	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO
84423	2023-09-14	$74.106.398,00	12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección. Para el presente proceso y de acuerdo con la modalidad de selección de mínima cuantía, la entidad determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, ejercicio que permitirá arrojar la propuesta más ventajosa para la entidad.

De ahí que, la **SUPERINTENDENCIA** realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que La **SUPERINTENDENCIA** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación, por ende, la **SUPERINTENDENCIA** se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Experiencia	Habilitante
Oferta económica	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico y condiciones de experiencia), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

14.1. Documentos y requisitos habilitantes jurídicos

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian a continuación:.

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el Registro Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; TARJETA PROFESIONAL VIGENTE y CERTIFICADO DEL ORGANO COMPETENTE donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios, que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales, que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales, que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	El proponente no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
8	Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
10	Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del anexo 1.

11	Anexo: Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
12	Anexo: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
13	Anexo: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	
N°	DOCUMENTO
1	Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es a fin al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días antelación a la presentación de la propuesta.
2	El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	El representante legal no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.

8	Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional. a) este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
9	Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del anexo 1.
10	Anexo: Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal.
11	Anexo: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal.
12	Anexo: Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional. Este requisito se exigirá de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.
13	Autorización al representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	Anexo No. 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

	En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. d) Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. e) Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio. Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán aportar los documentos requeridos para personas naturales y jurídicas previamente relacionados por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

14.2. Documentos y requisitos técnicos habilitantes

La evaluación consistirá en verificar los requisitos técnicos que se nombran en el numeral precedente, a través de una carta de compromiso la cual enumere cada uno de ellos y el proponente de fe que tiene cada uno de estos servicios.

La presentación y aceptación de estos requisitos le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TECNICOS		
	DOCUMENTO	EXPERIENCIA

1		Experiencia Mínima Especifica El proponente deberá acreditar su experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de recepción de ofertas y cuyos objetos sean similares al de la presente contratación. La sumatoria de los contratos deberá ser del 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV a la fecha de terminación de los contratos. Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente (Formato No 1), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes. La experiencia solicitada se verificara mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información: • Razón social de la empresa o entidad contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. • Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. • Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. • Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada. Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente: **1.** Todos los proponentes deberán relacionar en el (FORMATO No.1), los contratos que la Superintendencia deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. **2.** Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. **3.** En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. **4.** Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La Superintendencia podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. **5.** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

		6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **7.** El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. **8.** El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

14.3. Reglas para personas extranjeras

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, LA SUPERINTENDENCIA verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

d. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

e. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

f. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:
   a. Balance General.
   b. Estado de Resultados.

g. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

h. El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

i. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

14.3.1. Documentos otorgados en el exterior - apostilla, legalización y traducción

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio

nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

14.4. Criterios de desempate

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**FACTOR MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

	De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su	Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una

nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes

	empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e	Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La SNR garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

14.5. Otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente

Los siguientes requisitos técnicos exigidos, serán objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada. Para ello, se confirmará que los oferentes hayan entregado toda la información técnica y que ella cumpla con los requisitos señalados en la invitación, y se determinará el cumplimiento o no, de la siguiente exigencia:

14.5.1. Carta de aceptación expresa de las especificaciones técnicas mínimas

El proponente deberá anexar a su oferta carta de aceptación de las condiciones mínimas establecidas en este estudio, para tal fin la Superintendencia de Notariado y Registro, dispondrá del *Formato N° 2 "ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS Y DEL PROCESO"* para que sea diligenciado por el proponente y de llegarse a condicionar por parte del oferente de alguna forma el cumplimiento de estas especificaciones implicará el incumplimiento de estas y su oferta será NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas no podrá obviarse en la presentación de la respectiva oferta, por lo tanto, si la carta de presentación de la propuesta no contiene la clara, inequívoca e incondicional aceptación expresa de las especificaciones técnicas referidas en este estudio, se requerirá al proponente a fin de que lo aclare lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto la entidad. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido su oferta será NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

14.6. Documentos de reserva

El proponente en su propuesta deberá indicar cual información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en el que no señale las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que en ningún documento o parte de la propuesta tiene el carácter de reservado y que la Superintendencia de Notariado y Registro se encuentra autorizada para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

Se exceptúa de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta, que, en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

14.7. Criterios de calificación de las propuestas.

El precio es el criterio de selección del proponente. Es decir, la Superintendencia de Notariado y Registro le aceptará la propuesta al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Superintendencia revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación pública, la Superintendencia verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

15. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en el numeral 2.3. del presente estudio previo.

15.1. Lista de precios (oferta económica)

El VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la lista de precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **a.** La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente a través del FORMATO N° 4 presentado por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO en la plataforma transaccional SECOP II.
- **b.** La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
- **c.** El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
- **d.** El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

e. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

f. En el FORMATO N° 4, dispuesto por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición causa dicho impuesto, la Superintendencia lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

g. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

h. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

i. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

j. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

k. En caso de que el valor total de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.

l. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

m. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

n. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.

o. El Proponente debe indicar en la carta de presentación FORMATO N° 4 si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la Superintendencia lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

16. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

a. **Certificación Bancaria**: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa ganadora, si se trata de consorcio o unión temporal debe estar a nombre del oferente plural, actualizada a la fecha.
b. **Fotocopia de la Libreta militar:** Las personas naturales (hombres) deberán acreditar el haber definido su situación Militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Menores de 50 años).
c. **Formato de creación de terceros:** Diligenciado y actualizado a la fecha.

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos descritos bajo las condiciones establecidas a continuación:

Para analizar la naturaleza, la probabilidad, el impacto y la prioridad de los eventos que pudieren llegar a afectar la ejecución del contrato en la entidad, la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01), expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de acuerdo con los siguientes factores:

Probabilidad

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Prioridad del riesgo

(A) Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

(B) Transferir el Riesgo, haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del anexo estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

(C) Aceptar el Riesgo, cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

(D) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en el mantenimiento; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) administrar la relación entre proveedores y compradores.

(E) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

De igual forma, se analizaron las acciones que se adelantarán dentro del proceso de contratación para asumir, reducir, transferir o eliminar los riesgos identificados.

ANÁLISIS DE RIESGO																					
MATRIZ DE RIESGOS																					
(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)																					
N°	Clase de Riesgo (general o específico)	Fuente (Interna o externa)	Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Financieros	Que la estimación de la oferta no haya sido la adecuada.	Afectaciones económicas y financieras por inexactitud en el presupuesto	1	5	6	Riesgo alto	Entidad	Elaboración de la oferta no se hayan considerado la totalidad de las variables requeridas.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	ÁREA TÉCNICA	Etapa Precontractual del proceso	Una vez se adjudica el contrato	Verificando el valor y condiciones de procesos similares	previo a la adjudicación
2	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Incumplimiento en los servicios ofrecidos por el Contratista	No se puede continuar con la ejecución del contrato	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento para que se ajusten los servicios a la oferta presentadas	1	1	2	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR - CONTRATISTA	Una vez se suscriba el contrato.	Cuando sean desarrolladas las actividades	Solicitud de Información sobre el detalle de las actividades a realizar en el contrato	Diario hasta que se legalice el contrato.
3	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Que el Contratista no firme el Contrato	Incumplimiento de la oferta por parte del proponente. Sanciones al contratista. Demoras en la iniciación de la ejecución del contrato.	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	Reducir consecuencias y probabilidades	1	3	4	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR - CONTRATACIÓN	Cuando se suscriba el contrato	Cuando se suscriba el contrato	Copia del Contrato	Hasta tanto que se perfeccione y legalice el contrato.

N°	4	5	6
Clase de Riesgo (general o específico)	General	General	General
Fuente (Interna o externa)	Interno	Interno	Externo
Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo de Riesgo	Riesgos Financieros	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Proyección económico-financiera inadecuada del contratista, respecto a los factores de costo y gasto determinantes para el préstamo de las máquinas	No contar con el personal mínimo suficiente o no efectuar los protocolos de Bioseguridad por COVID-19	Incumplimiento de las actividades y lugares para desarrollo de los eventos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación económico-financiera al contrato	La imposibilidad de desarrollar las actividades contractuales+	Afecta la ejecución del contrato
Probabilidad	2	2	2
Impacto	3	5	4
Valoración del riesgo	5	7	6
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/controles a ser implementados	Considerarlo en sus costos	Este riesgo se mitiga exigiéndole al contratista el cumplimiento del personal ofertado y con los debidos protocolos de bioseguridad	El contratista asumirá los costos y demás gastos en que tenga que incurrir a fin de entregar los servicios solicitados contractualmente
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	2	2	2
Impacto	2	3	2
Valoración del Riesgo	4	5	4
Categoría	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez inicia la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez termina la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato
Monitoreo y Revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando el cumplimiento del presupuesto del Contrato.	Exigir al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales y legales respecto a bioseguridad del COVID	Verificando el cumplimiento del Contrato.
Periodicidad ¿Cuándo?	Control Mensual	Permanente	Permanente

N°	Clase de Riesgo (general o específico)	Fuente (Interna o externa)	Etapa (Planeación, selección, contratación ejecución)	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Suministro incompleto de alimentos, sedes para eventos o insumos parciales para el desarrollo de actividades	Riesgos de no prestación idónea del servicio	2	4	6	Riesgo alto	Contratista	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos y garantizar el correcto desarrollo de las actividades contractuales	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Verificación de que los reportes negativos de servicio sean atendidas inmediatamente por el Contratista	Diario
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista, no cuenta con las sedes o personal calificado para atender las actividades contractuales	No se garantiza a los funcionarios de la Entidad el desarrollo de las actividades, de conformidad a la oferta presentada	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá garantizar que las sedes y el personal sean idóneos y calificados para prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Una vez termina la ejecución del contrato	Pedir al contratista que las sedes y el personal asignado tenga el conocimiento y la experiencia necesaria para el desarrollo de actividades del contrato	Permanente

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

18. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, por tanto, el contratista deberá constituir, a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias, que incluya los siguientes amparos:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO %**	**% VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	25% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la Superintendencia.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

20. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: *"(…) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…)"* De manera que, atendiendo a lo establecido en dicho Manual, para el presente proceso no se debe hacer el análisis, toda vez que, la modalidad de selección es Mínima Cuantía.

21. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

22. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los 4 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, La Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato la Superintendencia de Notariado y Registro podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

23. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro. En consecuencia, la supervisión estará a cargo de un Profesional Especializado de la Dirección de Talento Humano o la persona que designe el Ordenador del Gasto.

24. PERFECCIONAMIENTO

Que el Contrato a celebrar se entenderá perfeccionado con la correspondiente aprobación transaccional de las partes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co

25. PUBLICACIÓN

Que los estudios previos, el análisis del sector y los demás documentos derivados de este proceso de contratación, por el cual se busca la adquisición de sillas ergonómicas para funcionarios con características antropométricas especiales y con recomendaciones medico laborales de la superintendencia de notariado y registro correspondiente a la vigencia 2023, se publicarán en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

26. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta. Por lo antes descrito, se considera que es conveniente y oportuno por medio del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, que la Superintendencia de Notariado y Registro proceda a adelantar el trámite necesario para celebrar el contrato cuyo objeto es ***"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O DISPOSITIVOS ERGONÓMICOS PARA FUNCIONARIOS CON CARACTERÍSTICAS ANTROPOMÉTRICAS ESPECIALES Y CON RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023."***

Cordialmente,

MARTHA PÁEZ CANENCIA
Directora de Talento Humano
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Proyectaron: Ana María Moncada Rubio - Abogada Contratista Dirección de Talento Humano SNR –
Katerine Nova Chacón – Fisioterapeuta, Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo SNR
Revisó: Edna Rocío Pulido Gamero - Grupo De Seguridad y Salud en el Trabajo SNR